

融媒体中心运营服务验收标准

服务内容	验收指标	分值	验收方式与标准	扣分细则
1. 提供不少于30人的服务团队，驻场负责融媒体中心的项目运营和技术咨询服务，具有相关专业技术能力；并采取相关措施保证多项目同时开展时满足调度需求，确保中心工作正常开展。	1.1 服务团队人数≥30人，且均为驻场服务（提供人员名单、社保/劳动合同）。	6分	查阅人员档案	每少1人扣2分；此项扣完为止。
	1.2 团队具备新闻采编类、语言类、视频制作类、平面设计类、技术运维类等相关专业技术能力≥16人。	4分	提供符合相关专业毕业证书	每缺1位相关专业毕业证书扣0.25分，此项扣完为止。
	1.3 制定多项目并行制度方案，确保中心工作不受影响（提供制度方案文件+执行记录）≥5项。	5分	查阅制度文件	无制度方案扣5分；有方案但执行不到位每项扣1分；因执行不力导致工作延误每项扣2分，此项扣完为止。
2. 按照融媒体中心要求完成新闻策划、专业航拍、播音录制、内容生产、图文设计、编辑排版、产品发布等工作。	2.1 专业航拍：按需求完成航拍任务，全力配合部门内容生产工作。	2分	抽查航拍成片及素材	未按需求完成每次扣0.5分；素材质量不达标每次扣0.4分，此项扣完为止。
	2.2 播音录制：落实中心日常配音与播音录制各项工作任务，常态化完成录音设备调试校准，保障录制工作有序开展。同步负责录制音频的后期处理，完成音效调试、音频剪辑等工作，最终输出符合要求格式的音频文件，确保成品质量达标。	2分	抽查录音成品	未按时完成每次扣0.5分；音质不达标每次扣0.4分，此项扣完为止。
	2.3 按要求完成海报、长图、H5、信息图等图文设计产品。设计风格符合中心品牌规范，无版权纠纷素材。	4分	抽查发布成品	未按标准完成每次扣0.4分；出现重大编辑错误每次扣0.5分，此项扣完为止。
	2.4 产品发布：按流程及时发布各类新闻产品。	2分	查阅发布记录	未按流程发布每次扣0.4分；漏发每次扣0.5分，此项扣完为止。

3. 持续做好“我的新红山”客户端及相关微信、微博等20余个新媒体平台的发布更新、内容运维，全年综合累计发布各类新闻产品数量不少于10000条。	3.1 “我的新红山”客户端及微信、微博等20+新媒体平台日常发布更新及时。	8分	抽查发布记录	发布更新不及时每次扣0.5分，此项扣完为止。
	3.2 全年综合累计发布各类新闻产品（原创、转发）≥10000条（以各平台后台数据为准）。	10分	各平台后台数据汇总核验	完成率≥95%扣2分；≥90%扣5分；≥80%扣8分；<80%本项不得分，此项扣完为止。
4. 负责融媒体中心视频制作，专题专栏的策划及制作等工作，全年开设专题专栏不少于30个，生产、发布各类原创短视频产品不少于1000条。	4.1 全年开设专题专栏≥30个（有成品、有发布记录）每个专题至少包含≥5条相关产品。	10分	查阅专题档案	每少1个专题扣1分；专题内容不足每个扣0.5分；此项扣完为止。
	4.2 全年生产、发布原创短视频≥1000条（单条时长≥15秒，非简单剪辑，有原创标识）。	12分	平台后台数据+抽查成片	完成率≥95%扣2分；≥90%扣5分；≥80%扣8分；<80%本项不得分，此项扣完为止。
	4.3 视频制作质量：画面清晰、剪辑流畅、字幕准确、符合播出标准。	3分	抽查视频成品	每条不合格视频扣0.5分；出现新闻性/事实性错误本条不得分，此项扣完为止。
5. 配合融媒体中心进行重大宣传策划、制定方案并执行及宣传推广服务。	5.1 按要求完成选题策划、报道方案制定（每季度一次，全年共4次）。	2.5分	查阅策划方案	每缺1次方案策划扣0.5分；方案未按时提交，每次扣0.1分；方案内容质量严重不足（如内容空洞、无可操作性）视为未完成，每次扣0.2分，此项扣完为止。
	5.2 方案执行及宣传推广服务（按方案落地执行，达到预期效果）。	2.5分	查阅策划方案与实际执行对照	执行不到位每次扣0.5分；未达预期效果每次扣0.1分；执行内容与策划方案严重不符，每次扣0.5分，此项扣完为止。
6. 持续提升并保证专业技术服务质效，每年针对服务团队开展新闻策划、信息写作、短视频制作等业务培训不少于20场次。	6.1 培训场次要求：每年开展理论和业务培训≥20场次（内容涵盖理论学习、新闻策划、信息写作、短视频制作等）。	10分	查阅培训通知、签到表、课件、照片	每少1场扣1分；培训无签到/无课件/无记录视为无效场次，每场扣0.5分，此项扣完为止。

7. 负责融媒体中心设备室、演播室、录音棚的日常运维。	7.1 设备室日常运维：设备台账完整、定期巡检、报告故障设备。	2分	查阅台账+现场抽查设备状态	无台账扣1分；无巡检记录每次扣0.2分；故障超48h未报告每次扣0.5分；此项扣完为止。
	7.2 演播室日常运维：管理使用记录完整、定期巡检、设备调试到位、环境维护。	1.5分	查阅使用记录+现场核查演播室状态	无使用记录扣0.5分；无巡检记录每次扣0.1分；因运维不当影响使用每次扣0.1分；此项扣完为止。
	7.3 录音棚日常运维：管理使用记录完整、定期巡检、设备调试到位、环境维护。	1.5分	查阅使用记录+现场核查录音棚状态	无使用记录扣0.5分；无巡检记录每次扣0.1分；因运维不当影响使用每次扣0.1分；此项扣完为止。
8. 负责融媒体中心交办的其他运营服务。	19 对融媒体中心相关的其他运营服务事项，按时保质完成（响应及时、交付合格）。	5分	完工回执单	每次未按时完成扣1分；完成质量不达标每次扣0.5分；拒绝执行本项不得分；此项扣完为止。

本项目采用分段验收方法，共分两次验收。前期为自合同签订之日起至工作人员入驻开展工作；后期为履约完成。验收标准采用百分制，每1分对应总价款1%。工作未达标项目给予60日整改期限，在整改期限内完成整改并验收通过后，支付剩余款项。若至限期整改仍不满60分的，甲方按分值扣除相应服务费用，且不再开展下年度合作。项目满一年（12个月）并验收达60分以上，根据工作需求及预算情况，双方协商签署下一年度合同。